



COMUNE DI VILLONGO

Via Roma n. 41, C.A.P. 24060,
Codice Fiscale-Partita Iva 00719120164
Tel. 035/92.72.22 int. 3 – Mail: info@comune.villongo.bg.it

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO- CONTABILE (AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE)
--

ESTRATTO DEL VERBALE N. 1 DI INSEDIAMENTO DELLA COMMISSIONE CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE

La Commissione stabilisce che la **PROVA SCRITTA** consisterà nella risposta aperta n. 3 quesiti a risposta sintetica sulle materie d'esame di cui al punto 10 del bando.

Per superare la prova, occorre conseguire il punteggio minimo di 21/30, dato dalla media dei punteggi ottenuti per ogni singolo quesito.

I criteri di correzione di detta prova sono contenuti nell'ALLEGATO B.

Verranno predisposte n. 3 batterie (batteria A, batteria B e batteria C) contenenti n. 3 quesiti ai quali andrà fornita una risposta aperta.

Dei suddetti tre quesiti:

- N. 2 saranno attinenti ad una o più delle seguenti materie:
 - Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, Contabilità pubblica, Armonizzazione dei sistemi contabili (D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.);
 - Nozioni di diritto tributario con particolare riferimento ai tributi locali;
 - Contrattazione collettiva nazionale di lavoro – Comparto Funzioni Locali (CCNL vigente).
- N. 1 sarà attinente ad una o più delle seguenti materie:
 - Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000);
 - Diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo (L. 241/90);
 - Normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013);
 - Diritto del lavoro pubblico (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.);
 - Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023);

Ogni membro della Commissione disporrà di n. 3 griglie di valutazione per ogni prova consegnata.

Il voto finale attribuito ad ogni risposta valutata è dato dalla media dei singoli voti dei membri della Commissione. Il punteggio di tale prova è dato dalla media dei voti finali assegnati alle n. 3 risposte. La prova si intende superata con un punteggio minimo di 21/30.

Gli elaborati della prova scritta saranno redatti mediante supporto cartaceo, su carta portante il timbro dell'ufficio e la firma di un componente della commissione esaminatrice, ritenendosi tale modalità maggiormente coerente con il fine di assicurare il migliore e più efficiente metodo di selezione nel caso concreto, tenuto conto del ridotto numero di partecipanti e nel perseguimento dell'economicità dell'azione amministrativa, non pregiudicata bensì meglio assicurata da una maggiore elasticità operativa di conduzione della prova scritta.

La **PROVA ORALE** consisterà nel rispondere a **n. 2 domande sulle materie d'esame** di cui al punto 10 del bando. Inoltre, posto che, come previsto al punto 10 del bando, a determinare il voto della prova orale concorre anche la verifica da parte della Commissione delle seguenti **COMPETENZE** e attitudini intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche e comportamentali coerenti col profilo professionale:

- Accuratezza;
- Affidabilità;
- Collaborazione;
- Comunicazione;
- Gestione delle emozioni e dello stress;
- Orientamento al servizio;
- Orientamento al risultato;
- Soluzione dei problemi;
- Relazioni con colleghi e superiori,

il candidato dovrà altresì affrontare la risoluzione di **n. 1 caso situazionale**.

Le domande della prova orale verranno suddivise in tante batterie quanti saranno i candidati ammessi a sostenere la prova orale + una ulteriore, per garantire la possibilità di scelta durante l'estrazione anche all'ultimo candidato esaminato.

Sarà predisposta una scatola all'interno della quale verranno riposti dei foglietti numerati, corrispondenti alla correlativa batteria di domande, ai fini dell'estrazione da parte del candidato. Per ogni domanda, i criteri di valutazione di detta prova sono quelli riportati negli ALLEGATI C e D.

Ogni batteria di domande sarà così composta:

➤ **N. 2 quesiti** a carattere teorico saranno attinenti ad una o più delle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000);
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, Contabilità pubblica, Armonizzazione dei sistemi contabili (D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.);
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo (L. 241/90);
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013);
- Diritto del lavoro pubblico (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023);
- Nozioni di diritto tributario con particolare riferimento ai tributi locali;
- Contrattazione collettiva nazionale di lavoro – Comparto Funzioni Locali (CCNL vigente);
- I reati contro la pubblica amministrazione;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) e diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
- Norme in materia di tutela della riservatezza dei dati personali (Regolamento UE n. 216/679).

➤ **N. 1 caso** che descrive una situazione problematica relativa alle materie di cui al punto 10 del bando; il caso sarà circostanziato in una dimensione reale, che può comunemente verificarsi nel corso dell'attività e nell'ambito del ruolo di Funzionario amministrativo contabile.

Ogni membro della Commissione disporrà di n. 3 griglie di valutazione (n. 2 allegati C e n. 1 allegato D) per ogni candidato ammesso all'orale. Il voto finale attribuito ad ogni risposta valutata è dato dalla media dei singoli voti dei membri della Commissione. Il punteggio di tale prova è dato dalla media dei voti finali assegnati alle tre risposte. La prova si intende superata con un punteggio minimo di 21/30.

La commissione procederà, inoltre, all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche. L'accertamento delle conoscenze relative alla lingua inglese e all'informatica **non** concorrerà alla formazione del punteggio finale.